**FORMATO DE PONENCIAS**

**Enviar a** **administracionpa@cidecuador.org**

****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Grado Acad.** | **Nombres** | **Apellido 1** | **Apellido 2** |
| **Autor 1** |  |  |  |  |
| **Institución** |  |
| **Whatsapp:** |  | **Teléfono**  |  |
| **Email personal** |  | **Email Institucional** |  |
| **Hoja de vida** | No exceder las 50 palabras.  |
|  | **Grado Acad.** | **Nombres** | **Apellido 1** | **Apellido 2** |
| **Autor 2** |  |  |  | **Autor 1** |
| **Institución** |  |
| **Whatsapp:** |  | **Teléfono**  |  |
| **Email personal** |  | **Email Institucional** |  |
| **Hoja de vida** | No exceder las 50 palabras.  |
|  | **Grado Acad.** | **Nombres** | **Apellido 1** | **Apellido 2** |
| **Autor 3** |  |  |  |  |
| **Institución** |  |
| **Whatsapp:** |  | **Teléfono**  |  |
| **Email personal** |  | **Email Institucional** |  |
| **Hoja de vida** | No exceder las 50 palabras.  |

**Seleccionar el área de conocimiento de su presentación: Marque con una X**

|  |  |
| --- | --- |
| * Administración de la micro, pequeña y mediana empresa
 |  |
| * Administración y sustentabilidad
 |  |
| * Administración de recursos humanos
 |  |
| * Innovación, tecnología y emprendimiento
 |  |
| * Motivación y fomento a la cultura emprendedora
 |  |
| * Formación e investigación en emprendimiento
 |  |
| * Orientación y apoyo a la creación y consolidación de empresas
 |  |
| * Emprendimiento y desafíos para la mujer del siglo XXI
 |  |
| * Neuromarketing y emprendimientos
 |  |

RESUMEN DE PONENCIA

**Nombre de la Ponencia**:

**Descriptores claves:** (5 palabras)

**Resumen:** (No más de 200 palabras, debe incluir objetivos, metodología y conclusiones o resultados (todo en un párrafo)

El resumen se redacta en tercera persona y en pasado haciendo referencia a la investigación realizada. Debe contener de 150 a 200 palabras como máximo, no debe incluir ecuaciones o referencias. Use la fuente Garamond en tamaño 12. El contenido del resumen debe estar completamente justificado. Elimine las palabras y oraciones innecesarias. De énfasis a las conclusiones y resultados